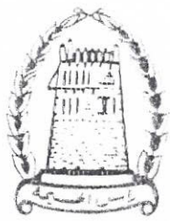
GOVERNMENT OF RAS AL-KHAIMAH

Ruler's Court



حكومة رأس الخيمة

الديوان الأميري

نظام رقم (1) لسنة 2012

في شأن تنظيم عمل مأذوني عقود الزواج

في إمارة رأس الخيمة

نحن سعود بن صقر بن محمد القاسمي حاكم رأس الخيمة

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم 28 لسنة 2005 بشأن الأحوال الشخصية

وعلى القانون الاتحادي رقم 21 لسنة 1997 في شأن تحديد المهر في عقد الزواج ومصاريفه .

وعلى القانون رقم 5 لسنة 2012 بشأن تنظيم القضاء براس الخيمة

وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة

فقد أصدرنا النظام التالي :-

المادة (1)

في تطبيق هذا النظام يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة .
الإمارة	:	إمارة رأس الخيمة .
الدائرة	:	دائرة محاكم رأس الخيمة .
الرئيس	:	رئيس مجلس القضاء .
المحكمة	:	محكمة رأس الخيمة الابتدائية .
رئيس المحكمة	:	رئيس المحكمة الابتدائية .
القاضي	:	قاضي الاحوال الشخصية في المحكمة
اللجنة	:	لجنة شؤون المأذونين بالمحكمة .
رئيس القسم	:	رئيس قسم المأذونين بالمحكمة .
النظام	:	نظام تنظيم عمل مأذوني عقود الزواج في إمارة رأس الخيمة .
المأذون	:	الشخص المرخص له بإجراء عقود الزواج وفقاً لأحكام هذا النظام.

ص.ب : ١ – رأس الخيمة – الإمارات العربية المتحدة – هاتف : ٠٧/٢٢٢٢٢٢٢ – فاكس : ٠٧/٢٢٨٨٥٥٥

P.O. Box : 1 - Ras Al Khaimah - United Arab Emirates - Tel. : 07/2222222 - Fax : 07/2288555

email : rakdiwan@emirates.net.ae

الدفتر : الدفتر المسلم للمأذون والمخصص لتسجيل بيانات واقعة الزواج وما يتصل بها من توقيعات الأطراف والشهود والمأذون والقاضي، ويتكون من أوراق متسلسلة الأرقام.

وثيقة الزواج : المستند المتضمن البيانات الخاصة بالزواج من واقع الدفتر وفق النموذج المخصص لذلك والذي يحمل توقيع القاضي والموظف المختص.

المادة (2)

تشكل لجنة بقرار من الرئيس تسمى (لجنة شؤون المأذونين بمحاكم رأس الخيمة) برئاسة رئيس المحكمة وعضوية اثنين من القضاة يختارهما الرئيس، ويكون رئيس القسم مقرراً لها ولكن دون ان يكون له صوت معدود.

المادة (3)

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما اقتضى الأمر ذلك ، ولا يكون اجتماعها صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائها ، وتصدر قراراتها بالأغلبية .

المادة (4)

عند غياب أحد أعضاء اللجنة يندب رئيسها أحد القضاة ليحل محل الغائب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ، ويحال الأمر بعد ذلك للرئيس لتعيين عضو آخر .

المادة (5)

تختص اللجنة بتلقي طلبات المتقدمين للحصول على ترخيص مأذون وإجراء المقابلات والاختبارات اللازمة لهم ، والإشراف على أعمالهم ، وتأديبهم .

المادة (6)

يشترط فيمن يتقدم للحصول على ترخيص مأذون :

1- أن يكون مسلماً كامل الأهلية .

2- أن يكون من مواطني الدولة ، ومقيماً في الإمارة.

3- ألا تقل سنه عن خمس وعشرين سنة .

4- أ- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو ما يعادلها في العلوم الشرعية.

ب- في حال عدم توفر من يحمل الشهادة الجامعية أو ما يعادلها في العلوم الشرعية تقبل التخصصات الأخرى.

ج- تقبل الشهادة الثانوية في حال تعذر وجود من يحمل الشهادة الجامعية .

د- يشترط في المتقدم ممن يحمل المؤهل الوارد في الفقرتين (ب - ج) أن يجتاز الاختبار التحريري الذي تجريه اللجنة .

5- ان يكون ملما باحكام قانون الاحوال الشخصية وعلى وجه الخصوص احكام الزواج والطلاق وما يتعلق بهما.

6- أن يكون حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد صدر عليه حكم في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ولو كان قد رد إليه اعتباره أو كان الحكم مع وقف التنفيذ.

7- أن يكون متزوجاً أو سبق له الزواج.

8- الا يكون له عمل آخر لا يتناسب مع طبيعة عمله كمأذون.

9- أن يكون لائقاً طبياً بشهادة رسمية .

المادة (7)

في حالة الحاجة الفعلية لمأذونين جدد تقوم اللجنة بالإعلان عن ذلك بإحدى الطرق المتاحة ، ويحدد الإعلان موعد بدء تقديم الطلبات وانتهائه والشروط اللازم توافرها في مقدم الطلب والمستندات المطلوبة وجهة استلام الطلبات.

المادة (8)

يجب أن يشتمل طلب الترخيص على الآتي:

1- اسم مقدم الطلب ثلاثياً وشهرته ومحل إقامته وعمله وصورة طبق الأصل من جواز سفره الساري المفعول وخلاصة قيده أو بطاقة هويته.

2- ملخص عن سيرته الذاتية وخبراته العملية مع صورة مصدقة من مؤهلاته العلمية .

3- صورة من عقد زواجه.

4- شهادة حسن سيرة وسلوك.

5- ثلاث صور شخصية.

6- عنوانه الدائم في الإمارة ، وأرقام هواتفه .

المادة (9)

تقوم اللجنة بفحص الطلبات بعد انتهاء موعد تقديمها للتأكد من استيفائها جميع الشروط المطلوبة، وإبلاغ مقدميها بقبول طلباتهم أو رفضها خلال أسبوعينً من تاريخ انتهاء الموعد المحدد.

المادة (10)

تقوم اللجنة بإخطار من تم قبول طلباتهم بموعد إجراء المقابلة الشخصية ، وبعد اجتيازها يتم إخطار حملة المؤهلات الواردة في الفقرتين : (ب ، ج) من المادة (6) من هذا النظام بموعد الاختبار التحريري والمواد التي سيختبرون فيها ، وذلك قبل مدة لا تقل عن شهر من تاريخ إجرائه .

وتضع اللجنة قواعد وإجراءات هذا الاختبار وتوضع الأسئلة بطريقة سرية ، ويؤدى الاختبار بمقر المحكمة أمام اللجنة أو من تندبه لذلك من أعضائها .

المادة (11)

يكون الاختبار (في أحكام الزواج والطلاق) في الفقه وقانون الأحوال الشخصية ، وفي نظام المأذونين والإملاء والخط والحساب .

ويعتبر ناجحاً من يحصل على (70%) في الاختبار التحريري .

المادة (12)

يرتب الناجحون في الاختبار بحسب الدرجات التي حصلوا عليها . وتكون الأولوية في الترخيص للحاصل على الشهادة الجامعية أو ما يعادلها في العلوم الشرعية ، ثم الحاصل على الأعلى درجة في الاختبار التحريري من حملة المؤهلات الواردة في الفقرتين : (ب ، ج) من المادة (6) من هذا النظام .

المادة (13)

بعد استكمال جميع الإجراءات ترفع النتيجة إلى الرئيس لإصدار القرار بالموافقة أو الاعتماد ، ويخطر رئيس اللجنة بالترخيص للمأذون .

المادة (14)

يندب رئيس المحكمة أحد موظفيها للقيام بأعمال رئيس قسم المأذونين فيها تحت إشرافه ، ويختص رئيس القسم بما يأتي :

1- تدقيق بيانات وثيقة عقد الزواج والتحقق من سلامة الإجراءات التي قام بها المأذون ومدى تقيده بما ورد في قانون الأحوال الشخصية وهذا النظام.

2- قيد طلبات المتقدمين للحصول على ترخيص مأذون في سجل خاص بأرقام متتابعة ابتداء من كل سنة ميلادية واستيفاء البيانات والمستندات المطلوبة وعرضها على اللجنة والتأشير على السجل والطلب بما تم بشأنه.

3- حفظ الملفات وتنظيم السجلات الخاصة بالمأذونين .

4- تلقي الشكاوي والمخالفات ورفعها إلى رئيس اللجنة.

5- استلام وتسليم دفاتر المأذونين.

6- تزويد المأذونين بكافة التعاميم المتعلقة بتعليمات إجراءات عقود الزواج .

المادة (15)

يعد قسم المأذونين ملفاً لكل مأذون تم الترخيص له ، تودع فيه جميع الإخطارات والمستندات والأوراق وما يتم بشأن الشكاوى والتحقيقات في ما يرتكبه المأذون من مخالفات والقرارات الصادرة .

المادة (16)

الأصل في عمل المأذون أن يكون احتساباً ، وإذا أراد المأذون مقابلاً فلا يجوز له أن يطلب من ذوي الشأن أكثر من (1000) الف درهم عن العقد الواحد .

المادة (17)

للقاضي المختص عند الحاجة بعد موافقة اللجنة أن يندب موظفاً أو أكثر من العاملين بالمحكمة ممن تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (6) من هذا النظام للقيام بمهام المأذون أثناء ساعات العمل بمقر المحكمة ، ولا يجوز للموظف المنتدب بموجب أحكام هذه المادة أن يطلب أو يقبل أجراً من ذوي الشأن نظير ما قام به .

ويخطر الرئيس بالانتداب .

المادة (18)

على المأذون الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات والتعميمات الصادرة في شأن عقود الزواج وما يتصل بها.

المادة (19)

يختص المأذون بإجراء عقود الزواج بين المواطنين إذا كان أحد أطراف العقد مقيماً في حدود الولاية المكانية لمحاكم رأس الخيمة.

المادة (20)

استثناءاً من المادة السابقة لا يجوز للمأذون إجراء عقود الزواج في الحالات الآتية إلا بإذن كتابي من القاضي :

1- في حال عدم وجود ولي شرعي للمرأة .

2- إذا كانت المرأة مطلقة أو متوفى عنها زوجها .

3- إذا كان عمر الزوجين أو أحدهما أقل من ثمانية عشر عاماً وقت العقد ، أو كان سن الخاطب ضعف سن المخطوبة أو أكثر.

4- إذا كان أحد الزوجين غير مواطن ، أو لا يحمل وثيقة تدل على جنسيته .

5- إذا كانت الزوجة أو كلا الزوجين غير مسلم .

6- أية حالة أخرى يتطلب قانون الأحوال الشخصية أو هذا النظام الحصول فيها على إذن المحكمة .

المادة (21)

ليس للمأذون أن يزوج من له الولاية عليه من نفسه ولا من أصله ولا من فرعه .

المادة (22)

ليس للمأذون أن يقبل أي توكيل بالزواج أو أية مستندات أخرى صادرة من خارج الدولة إلا إذا كانت مصدقة حسب الأصول ، ويتعين عليه الإطلاع على أصل المستند مع الاحتفاظ بصورة منه بعد ختمها من المحكمة بمطابقتها للأصل وحفظ أصل التوكيل إذا كان خاصاً بالزواج ، وتسليم ذلك للمحكمة ضمن مستندات العقد .

المادة (23)

على المأذون أن يحرر كافة بيانات عقد الزواج بنفسه في الدفتر المعد لذلك بخط واضح بلا شطب أو محو أو تحشير ، مع التوقيع عليه من الزوجة والزوج والولي أو من يقوم مقامهما والشاهدين بإمضاءاتهم أو ببصمة إبهام اليد اليسار لمن يجهل القراءة والكتابة منهم ، وإذا وقع خطأ بالنقص في الكتابة واقتضى إضافة كلمة أو كلمات وجب أن يزيد ما تلزم زيادته ويشير إلى ذلك في الهامش ، وإذا كان الخطأ بالزيادة في الكتابة يؤشر على الكلمات الزائدة ويشير في الهامش إلى إلغائها والتوقيع على ذلك منه ومن أطراف العقد.

ومتى كان الخطأ مؤثراً فعليه إلغاء الوثيقة مع إبقاء أصلها في الدفتر .

المادة (24)

يسجل العقد طبقاً للتاريخ الهجري والميلادي لليوم الذي أجري فيه ، ولا يجوز للمأذون تسجيله بتاريخ سابق أو لاحق.

المادة (25)

يتولى الولي عقد زواج المرأة البالغة ، والولي في الزواج هو الأب ثم العاصب بنفسه على ترتيب الإرث ابناً ثم أخاً ثم عماً ، وإذا استوى وليان في القرب فأيهما تولى الزواج بشروطه جاز ، ويتعين من أذنت له المخطوبة ، مع مراعاة أحكام المادة (28) من قانون الأحوال الشخصية ، والشروط الشرعية في الولي .

وإذا كان الولي الأقرب فاقد الأهلية انتقلت الولاية إلى من يليه بقرار من القاضي .

المادة (26)

يجب على المأذون التأكد من صلة الولي بالمرأة ، وإذا كان الولي غير الأب فعليه أن يتحقق من أنه أقرب ولي للمرأة بالإطلاع على إعلام حصر الوراثة ، أو ما يدل على انتقال ولاية التزويج إليه.

المادة (27)

إذا كان عقد الزواج يجري بموجب وكالة من الطرفين أو أحدهما فيجب على المأذون التأكد من أن الوكيل مخول بالتزويج من الولي الشرعي أو من الراغب في الزواج . ولا تقبل إلا الوكالة الخطية الموثقة .

وليس للوكيل أن يزوج موكلته من نفسه إلا إذا نص على ذلك في الوكالة .

المادة (28)

يجب على المأذون عند إجراء عقد الزواج التأكد من الآتي :

1- التحقق من شخصية الزوجين والولي والشاهدين.

2- حضور الزوج والولي أو الوكيل عن أي منهما في مجلس العقد ومع كل منهما ما يثبت شخصيته ، ويعتد في إثبات شخصية الزوجين والولي من المواطنين بأصل خلاصة القيد أو بطاقة الهوية ، وفي حالة الشخص المضاف إلى خلاصة قيد والده ، فيعتد بأصل جواز سفره . وبالنسبة لغير المواطنين فيعتد بأصل جواز السفر ساري المفعول أو أية وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة تثبت شخصيته .

3- موافقة الزوجين ورضاهما بالزواج ، ولو كان ولي المرأة هو الأب. ويحصل رضا المرأة البكر بالقول أو الصمات أو الفعل ، وأما الثيب فلا بد من إعرابها بالقول الصريح ولا يكفي الصمات أو الفعل . ويكون ذلك بسؤال المرأة وسماعها مباشرة إن أمكن ، وإلا فيعتمد في ذلك على شهادة الشاهدين .

4- حضور شاهدين ذكرين مكلفين ومعهما ما يثبت شخصيتهما ، ويعتد في ذلك بأصل أية وثيقة رسمية ، ويستحسن أن يكونا من أقارب المرأة .

5- التأكد من توفر أركان العقد وشروطه وانتفاء موانعه الشرعية والقانونية .

6- تسمية الصداق ومعرفة مقداره ومقدار المقبوض منه والمؤجل ، مع مراعاة أحكام القانون الاتحادي رقم 21 لسنة 1997م في شأن تحديد المهر في عقد الزواج.

7- سؤال طرفي العقد عما إذا كان لهما أو لأحدهما شروط على الآخر ، فإن كان ثمة شروط متفق عليها بين الزوجين وجب على المأذون تدوينها في وثيقة العقد .

8- تقديم شهادة الفحص الطبي المعتمدة من الجهة الرسمية بخلو الزوجين من الأمراض التي نص عليها قانون الأحوال الشخصية ، والاحتفاظ بأصل الشهادة لتسليمها إلى المحكمة مع وثيقة العقد ومستنداته .

9- التأكد من إكمال الزوجين سن الثامنة عشر عاماً وقت العقد ، ويعتد في ذلك بأي مستند رسمي .

المادة (29)

يتولى المأذون تلقين العاقدين صيغة العقد وفق الشروط المعتبرة في ذلك شرعا .

المادة (30)

على المأذون أن يقدم ما يبرمه من عقود زواج إلى المحكمة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ إجراء العقد ، وذلك للتصديق عليها وإصدار وثيقة الزواج الرسمية، وتسلم الوثيقة للزوج ، كما تسلم الزوجة أو وليها صورة طبق الأصل عنها وتحفظ صورة أخرى في ملف المحكمة ، ولا يعتبر العقد الذي يجريه المأذون رسميا الا بعد صدور وثيقة الزواج من المحكمة مصدقا عليها بخاتم القاضي.

المادة (31)

على المأذون عند تقديم وثيقة العقد إلى المحكمة أن يرفق معها أصول وصور المستندات التي تسلمها من طرفي العقد و استند عليها في إجرائه .

المادة (32)

لرئيس اللجنة أن ينبه المأذون لما يقع منه من مخالفات لأحكام هذا النظام، فإذا رأى أن ما وقع منه يستوجب عقوبة أشد أمر بندب قاض لإجراء تحقيق كتابي معه ويجب تبليغه بالواقعة محل المخالفة وإخطاره بالحضور أمام القاضي لسماع أقواله والإطلاع على التحقيقات وتمكينه من الدفاع عن نفسه وفق الأصول المقررة.

ويجوز للجنة أن تأمر بإيقافه عن العمل لحين الانتهاء من محاكمته تأديبياً .

المادة (33)

يرفع القاضي نتيجة التحقيق إلى اللجنة ، وإذا ثبتت المخالفة المنسوبة إليه أوقعت عليه اللجنة أحد الجزاءات الآتية :

1- الإنذار ، ولا يجوز توقيعه لأكثر من ثلاث مرات.

2- وقف الترخيص لمدة لا تقل عن شهر ولا تزيد على ستة أشهر .

3- إلغاء الترخيص .

المادة (34)

يبلغ المأذون كتابة بالجزاء الموقع عليه فور صدور القرار به ، وله التظلم منه إلى اللجنة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه به ، وعلى اللجنة البت في التظلم خلال عشرة أيام ، ولها تأييد القرار أو تعديله أو إلغاؤه ، ويصدر قرار اللجنة في التظلم بالأغلبية ، ويكون نهائياً ، ما عدا القرار الصادر بتأييد إلغاء الترخيص فيعرض على الرئيس للتصديق عليه، أو إلغائه ، وإلى أن يصدر قرار الرئيس يجب وقف المأذون عن عمله.

المادة (35)

لا يخل توقيع أية عقوبة منصوص عليها في هذا النظام بالمسؤولية الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء .

المادة (36)

يجوز لرئيس اللجنة وقف المأذون عن عمله إذا ما اتخذت بشأنه أية إجراءات جزائية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، وذلك لحين البت في القضية المتهم فيها ، ويخطر الرئيس بما تم من إجراءات في حينه .

المادة (37)

لا تحول استقالة المأذون أو الاعفاء من مهامه دون التحقيق معه أو محاسبته ومحاكمته.

المادة (38)

مع مراعاة أحكام المادة (33) من هذا النظام:

ينتهي عمل المأذون بوفاته .

وتلغي اللجنة ترخيص المأذون في الحالتين الآتيتين :

1- في حالة رغبة المأذون في إعفائه من عمله ، وفي هذه الحالة يقدم طلب الإعفاء إلى اللجنة قبل مدة لا تقل عن شهر من التاريخ المحدد لبدء سريان الإعفاء .

2- إذا فقد شرطاً من الشروط اللازمة للترخيص وذلك بناء على توصية من المحكمة .

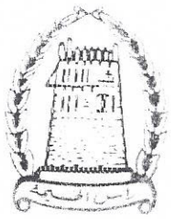
وفي الحالتين يخطر الرئيس بالقرار للتصديق عليه .

المادة (39)

يلتزم المأذون في حالة إيقافه أو إلغاء ترخيصه أو إعفائه : تسليم ما لديه من أوراق ومستندات ودفاتر خاصة بعمله إلى اللجنة .

وفي حالة وفاته أو فقد أهليته فعلى ورثته أو القيم عليه تسليم ما ذكر إلى اللجنة ، وإذا امتنع من لديه تلك المستندات عن تسليمها تعرض للمساءلة الجزائية .

وعلى المأذون تسليم الدفتر الذي استنفدت أوراق عقوده مشتملاً على صور جميع العقود التي أجريت منه إلى المحكمة المختصة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تحرير آخر عقد فيه.



المادة (40)

دون الإخلال باختصاص القاضي لا يجوز لأي شخص غير مرخص له بموجب أحكام هذا النظام إجراء عقود الزواج، وفي حالة المخالفة يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاثة اشهر وبالغرامة التي لا تقل عن عشرة الاف درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين.

المادة (41)

يلغي كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية ، أو أحكام هذا النظام.

المادة (42)

يعمل بهذا النظام بعد شهر من تاريخ صدوره.

سعود بن صقر محمد القاسمي
حاكم رأس الخيمة

صدر عنا في هذا اليوم الحادي والعشرين من شهر محرم لسنة 1434 هـ
الموافق لليوم الخامس من شهر ديسمبر لسنة 2012م

ص.ب : ١ – رأس الخيمة – الإمارات العربية المتحدة – هاتف : ٠٧/٢٢٢٢٢٢٢ – فاكس : ٠٧/٢٢٨٨٥٥٥
P.O. Box : 1 - Ras Al Khaimah - United Arab Emirates - Tel. : 07/2222222 - Fax : 07/2288555
email : rakdiwan@emirates.net.ae